



АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2020

360

Об утверждении «Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения культуры и муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Миасского городского округа»

В целях совершенствования системы назначения руководителей муниципальных учреждений культуры и муниципальных учреждений дополнительного образования, руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Миасского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения культуры и муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Миасского городского округа, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Начальнику Управления культуры Администрации Миасского городского округа, при назначении руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования руководствоваться настоящим положением.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Округа (по социальным вопросам).

Глава
Миасского Городского округа



Тонких Г.М.

Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения культуры и муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Мясского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения культуры и муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры Администрации Мясского городского округа (далее - Конкурс).

2. Конкуре проводится в целях совершенствования оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения культуры и муниципального учреждения дополнительного образования (далее Учреждение), подведомственных Управлению культуры Администрации Мясского городского округа (далее УК АМГО) в рамках работы по подбору и расстановке кадров, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «Руководитель».

3. Организация и проведение Конкурса осуществляются УК АМГО.

4. Для участия в Конкуре допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя Учреждения, в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

Для кандидатов, претендующих на участие в конкурсе руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, необходимым условием является прохождение, в установленном порядке, аттестации, предусмотренной законодательством Российской Федерации в сфере образования.

II. Порядок организации Конкурса

5. Решение об организации Конкурса принимает УК АМГО (далее - Организатор конкурса) при наличии вакантной (незамещаемой) должности руководителя Учреждения (в т.ч. вновь создаваемого), предусмотренной штатным расписанием Учреждения. Проведение конкурса является правом, а не обязанностью УК АМГО.

6. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;
- размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет не менее чем за 30 рабочих дней до объявленной даты проведения Конкурса;
- принимает заявки от кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации;
- проверяет правильность оформления заявок кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;
- передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

7. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения;
- Требования, предъявляемые к кандидату;
- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от кандидатов с прилагаемыми к ним документами;
- адрес места приема заявлений и документов кандидатов;
- перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в Конкуре, и Требования к их дате, времени и месту проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;
- адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- порядок определения победителя;
- способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;
- основные условия трудового договора с победителем Конкурса;
- иные положения, содержащие требования к кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей УК АМГО, органов управления в сфере образования и культуры.

Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Организатора конкурса.

Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседании с правом голоса. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

9. Для участия в Конкуре кандидаты представляют Организатору конкурса в установленный срок следующие документы:

- резюме кандидата;
 - заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
 - копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
 - согласие на обработку персональных данных;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
 - медицинскую справку установленного законодательством формы;
 - иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.
- Несовременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданам в их приеме.
10. Кандидат представляет в устной форме Концепцию деятельности и развития Учреждения.

11. По окончании срока приема документов от кандидатов Организатор конкурса проверяет представленные документы на полную и достоверность и принимает решение о их допуске к участию в Конкуре.

12. Кандидат не допускается к участию в Конкуре в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;

- представляются не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.
- 13. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.
- 14. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе, в течение 7 рабочих дней, Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме или посредством электронной почты. В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.
- 15. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение:
 - о признании Конкурса несостоявшимся;
 - о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 рабочих дней и продлении срока приема заявок.

III. Порядок проведения Конкурса

- 16. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования.
- 17. Конкурсной комиссией оцениваются личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции.
- 20. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество голосов членов Комиссии. Голосование проводится без присутствия Кандидата, открытым способом. При равенстве голосов решение о победителе Конкурса принимается председателем Конкурсной комиссии.
- 21. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами.
Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.
- 22. Организатор Конкурса:
 - в течение 5 рабочих дней с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;
 - в течение 5 рабочих дней с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;
 - назначает на должность руководителя Учреждения, заключаая с ним срочный трудовой договор;
 - утверждает Программу победителя Конкурса;
 - вправе включить в кадровый резерв руководителей Учреждений культуры, не победившего, но набравшего в ходе конкурсного испытания высокое количество голосов.
- 23. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе объявить проведение повторного Конкурса или заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.
- 24. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.